



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Manuel Doblado



HOMOCLAVE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
COLOCACION DE LAPIDA		
COLOCACION DE LAPIDA EN PANTEON MUNICIPAL		
II. MODALIDAD.		
PRECENCIAL		
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Ley de Ingresos para el Municipio de Cd. Manuel Doblado, Guanajuato para el ejercicio Fiscal del año 2019 artículo 18 fracc. II		
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.		
CIUDADANIA EN GENERAL QUE REQUIERA EL PERMISO DE COLOCACION DE LAPIDA DE SU FAMILIAR, DENTRO DEL PANTEON MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO.		
PASOS		
1.- Acudir a las instalaciones del panteon municipal	4.-	
2.- Acudir a las instalaciones de servicios publicos	5.-	
3.- Pagar en tesoreria	6.-	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
Solicitud escrita por panteon municipal con los datos de quien se Servicio publicos llenara 3 oficios dando detalladamente que es lo Llevar a tesoria municipal los oficios y hacer el recibo de cobro.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.		
POR OTRO MEDIO		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
NO SE TIENE		NO SE TIENE
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACION.		
Se requiere el pago y recibo de pago firmado y cellado		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Elizabeth Ramirez Rievar	4327440242	<a href="mailto:ingresos1821@manueldoblado.gob.mx">ingresos1821@manueldoblado.gob.mx</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCION
5 minutos		Afirmativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta <input type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		inmediato
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		no aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS. Y/O FORMA DE CALCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$194.04		EFFECTIVO EN CAJA DE TESORERIA
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Sin vigencia		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que cumpla con el pago a tesoreria municipal.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia de Manuel Doblado	
AREA O DEPARTAMENTO	Ingresos	
DOMICILIO (S)	Hidalgo y Corona s/n	
XVI. HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Presidencia de Manuel Doblado	
TELEFONO (S)	7440242	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:ingresos1821@manueldoblado.gob.mx">ingresos1821@manueldoblado.gob.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTION DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Tesoreria Municipal	7440242	<a href="mailto:tesomuni1821@outlook.com">tesomuni1821@outlook.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Debera cnservar su oficio y recibo original con sello y firma.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C.P. Vladimir Samuel Perez Raya Director de Tesoreria Municipal		 <b>TESORERÍA MUNICIPAL</b> Cd. Manuel Doblado, Gto.